

Approvisionnement H/F • 100 %

VOS TÂCHES PRINCIPALES :

- Garantir l'interface entre Codec et les fournisseurs
- Relations constantes avec les fournisseurs et sous-traitants, accueil et visites en externe
- Appels d'offres et négociation
- Recherche de solutions pour abaisser les coûts d'achats
- Sécuriser les approvisionnements et garantir l'adéquation offre/contrat/confirmation de commande/facturation
- Gestion et optimisation des commandes d'achats
- Optimiser les niveaux de stocks et la planification des livraisons
- Suivi des échéances et relances, suivi des livraisons et mis à jour des délais dans ERP
- Gestion et suivi régulier des portefeuilles d'achats avec les fournisseurs
- Contrôle et validation des factures
- Maintenir un service de qualité auprès des départements périphériques au département Achats;
- Suivi des non-conformités avec les fournisseurs et des actions correctives;

VOTRE PROFIL :

- Expériences dans le domaine des achats
 - Formation complémentaire de base dans le domaine des achats
 - Sens des responsabilités et rigueur dans le suivi des délais
 - Sens de la négociation
 - A l'aise avec les chiffres
 - Résistance au stress
 - Sens de la réflexion et de l'anticipation
 - Sens du contact et bonne capacité relationnelle
 - Bonne communication, maîtrise orale et écrite du français et de l'anglais, l'allemand est un plus
 - Bonne maîtrise des outils informatiques
- Entrée en fonction souhaitée : à convenir**

Nous vous offrons un emploi stable, des prestations sociales attractives et un cadre de travail agréable et stimulant.

FAIRE OFFRE AVEC CURRICULUM-VITAE A :

CODEC SA • Département RH • Les Crêts 13 • 2056 Dombresson
rh@codecsa.ch • 032 854 35 70 • www.codecsa.ch

